INTRODUCTION À L'ENTREPRENEURIAT

BDI3C

11e année

Direction du projet :	Claire Trépanier
Coordination :	Antoine Garwah
Recherche documentaire :	Geneviève Potvin
Équipe de rédaction :	Denise Violette, première rédactrice
	Dany Dumond
	Ginette Vaillancourt
Consultation :	Gaëtan Ducharme
	Lauria Raymond
Première relecture :	Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques

Le ministère de l'Éducation de l'Ontario a fourni une aide financière pour la réalisation de ce projet mené à terme par le CFORP au nom des douze conseils scolaires de langue française de l'Ontario. Cette publication n'engage que l'opinion de ses auteures et auteurs.

Permission accordée au personnel enseignant des écoles de l'Ontario de reproduire ce document.

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION

Le ministère de l'Éducation (MÉO) dévoilait au début de 1999 les nouveaux programmes-cadres de 9e et de 10e année et en juin 2000 ceux de 11e et de 12e année. En vue de faciliter la mise en oeuvre de ce tout nouveau curriculum du secondaire, des équipes d'enseignantes et d'enseignants, provenant de toutes les régions de l'Ontario, ont été chargées de rédiger, de valider et d'évaluer des esquisses directement liées aux programmes-cadres du secondaire pour chacun des cours qui serviraient de guide et d'outils de travail à leurs homologues. Les esquisses de cours, dont l'utilisation est facultative, sont avant tout des suggestions d'activités pédagogiques, et les enseignantes et enseignants sont fortement invités à les modifier, à les personnaliser ou à les adapter au gré de leurs propres besoins.

Les esquisses de cours répondent aux attentes des systèmes scolaires public et catholique. Certaines esquisses de cours se présentent en une seule version commune aux deux systèmes scolaires (p. ex., *Mathématiques* et *Affaires et commerce*) tandis que d'autres existent en version différenciée. Dans certains cas, on a ajouté un préambule à l'esquisse de cours explicitant la vision catholique de l'enseignement du cours en question (p. ex., *Éducation technologique*) alors que, dans d'autres cas, on a en plus élaboré des activités propres aux écoles catholiques (p. ex., *Éducation artistique*). L'Office provincial de l'éducation catholique de l'Ontario (OPÉCO) a participé à l'élaboration des esquisses destinées aux écoles catholiques.

Chacune des esquisses de cours reprend en tableau les attentes et les contenus d'apprentissage du programme-cadre avec un système de codes qui lui est propre. Ce tableau est suivi d'un Cadre d'élaboration des esquisses de cours qui présente la structure des esquisses. Toutes les esquisses de cours ont un Aperçu global du cours qui présente les grandes lignes du cours et qui comprend, à plus ou moins cinq reprises, un Aperçu global de l'unité. Ces unités englobent diverses activités qui mettent l'accent sur des sujets variés et des tâches suggérées aux enseignantes ou enseignants ainsi qu'aux élèves dans le but de faciliter l'apprentissage et l'évaluation.

Toutes les esquisses de cours comprennent une liste partielle de ressources disponibles (p. ex., personnes-ressources, médias électroniques) qui a été incluse à titre de suggestion et que les enseignantes et enseignants sont invités à enrichir et à mettre à jour.

Étant donné l'évolution des projets du ministère de l'Éducation concernant l'évaluation du rendement des élèves et compte tenu que le dossier d'évaluation fait l'objet d'un processus continu de mise à jour, chaque esquisse de cours suggère quelques grilles d'évaluation du rendement ainsi qu'une tâche d'évaluation complexe et authentique à laquelle s'ajoute une grille de rendement.

CADRE D'ÉLABORATION DES ESQUISSES DE COURS

APERÇU GLOBAL DU COURS	APERÇU GLOBAL DE L'UNITÉ	ACTIVITÉ
Espace réservé à l'école *(à remplir)*	Description et durée	Description et durée
Description/fondement	Domaines, attentes et contenus d'apprentissage	Domaines, attentes et contenus d'apprentissage
Titres, descriptions et durée des unités	Titres et durée des activités	Notes de planification
Stratégies d'enseignement et d'apprentissage	Liens	Déroulement de l'activité
Évaluation du rendement de l'élève	Mesures d'adaptation pour répondre aux besoins des élèves	Annexes
Ressources	Évaluation du rendement de l'élève	
Application des politiques énoncées dans *ÉSO* - 1999	Sécurité	
Évaluation du cours	Ressources	
	Annexes	

APERÇU GLOBAL DU COURS (BDI3C)

Espace réservé à l'école *(à remplir)*

École :

Conseil scolaire de district :

Section :

Chef de section :

Personne(s) élaborant le cours :

Date :

Titre du cours : Introduction à l'entrepreneuriat

Année d'études : 11e

Type de cours : Précollégial

Code de cours de l'école :

Programme-cadre : Affaires et commerce

Date de publication : 2000

Code de cours du Ministère : BDI3C

Valeur en crédit : 1

Cours préalable : Aucun

Description/fondement

Ce cours traite du processus entrepreneurial. L'élève découvre de quelle façon les entrepreneurs ou les entrepreneures prospères reconnaissent les occasions d'affaires, trouvent des idées et organisent leurs ressources afin de lancer des projets ou des entreprises qui, tout en répondant à des besoins du marché, leur apportent de grandes satisfactions personnelles. L'élève examine ainsi les valeurs, les qualités et les habiletés qui sont à la base des activités entrepreneuriales.

Titres, descriptions et durée des unités

Unité 1 : Esprit entrepreneurial **Durée : 15 heures**
Cette unité porte sur l'analyse des traits caractéristiques d'une personne entrepreneuriale et d'un entrepreneur ou d'une entrepreneure. L'élève analyse le rôle de l'entrepreneur ou de l'entrepreneure francophone de l'Ontario, du Canada et d'ailleurs dans le développement de sa communauté, évalue ses propres habiletés et détermine son intérêt par rapport aux carrières qui valorisent l'esprit entrepreneurial.

Unité 2 : Idées et occasions d'affaires **Durée : 15 heures**
Cette unité porte sur l'étude des différentes méthodes qui servent à trouver et à produire des idées et des occasions d'affaires réalistes pour démarrer une nouvelle entreprise. L'élève décrit la façon dont un entrepreneur ou une entrepreneure transforme un besoin tiré d'un marché cible en une occasion d'affaires, effectue une étude de marché, explique l'importance de l'innovation et de l'invention dans la conception et l'élaboration d'un nouveau plan d'affaires ainsi que détermine

une occasion d'affaires qui peut servir comme une expérience entrepreneuriale basée sur un plan d'affaires.

Unité 3 : Organisation des ressources **Durée : 15 heures**
Cette unité porte sur l'élaboration d'un plan de marketing efficace. L'élève analyse les ressources nécessaires à la création d'une nouvelle entreprise, fait des recherches, élabore un plan de marketing et lance un nouveau produit.

Unité 4 : Plan financier **Durée : 30 heures**
Cette unité porte sur l'étude du plan financier. L'élève formule des objectifs financiers clairs, précis et mesurables, connaît la structure d'un plan financier, cible des conditions menant à un problème de liquidité ainsi que décrit et compare diverses sources de capital initial pour combler les besoins financiers.

Unité 5 : Plan d'affaires **Durée : 35 heures**
Cette unité porte sur l'élaboration d'un plan d'affaires. L'élève fait des analyses de marché, examine les ressources et les stratégies communes, détermine le rôle et l'importance d'un plan d'affaires, prépare son propre plan d'affaires, l'évalue et le révise.

Stratégies d'enseignement et d'apprentissage

Dans ce cours, l'enseignant ou l'enseignante privilégie diverses stratégies d'enseignement et d'apprentissage. Parmi les plus adaptées à ce cours, il convient de noter les suivantes :

- enseignement
- discussion
- remue-méninges
- présentation orale
- résolution de problèmes
- conférence
- entrevue
- lecture
- autoévaluation
- jeu de rôle
- devoir
- simulation
- voyage éducatif
- recherche personnelle
- recherche dans Internet
- sondages
- travail en équipe
- prise de notes
- définition de problèmes
- étude de cas
- tests
- tests d'habiletés
- conférence
- ordinateur
- tour de table

Évaluation du rendement de l'élève

«Un système d'évaluation et de communication du rendement bien conçu s'appuie sur des attentes et des critères d'évaluation clairement définis.» (*Planification des programmes et évaluation - Le curriculum de l'Ontario de la 9e à la 12e année,* 2000, p. 16-19) L'évaluation sera basée sur les attentes du curriculum en se servant de la grille d'évaluation du programme-cadre.

Le personnel enseignant doit utiliser des stratégies d'évaluation qui :
- portent sur la matière enseignée et sur la qualité de l'apprentissage des élèves;
- tiennent compte de la grille d'évaluation du programme-cadre correspondant au cours, laquelle met en relation quatre grandes compétences et les descriptions des niveaux de rendement;
- sont diversifiées et échelonnées tout le long des étapes de l'évaluation pour donner aux élèves des possibilités suffisantes de montrer l'étendue de leur acquis;
- conviennent aux activités d'apprentissage, aux attentes et aux contenus d'apprentissage, de même qu'aux besoins et aux expériences des élèves;
- sont justes pour tous les élèves;
- tiennent compte des besoins des élèves en difficulté, conformément aux stratégies décrites dans leur plan d'enseignement individualisé;
- tiennent compte des besoins des élèves qui apprennent la langue d'enseignement;
- favorisent la capacité de l'élève à s'autoévaluer et à se fixer des objectifs précis;
- reposent sur des échantillons des travaux de l'élève qui illustrent bien son niveau de rendement;
- servent à communiquer à l'élève la direction à prendre pour améliorer son rendement;
- sont communiquées clairement aux élèves et aux parents au début du cours et à tout autre moment approprié pendant le cours.

La grille d'évaluation du rendement sert de point de départ et de cadre aux pratiques permettant d'évaluer le rendement des élèves. Cette grille porte sur quatre compétences, à savoir : connaissance et compréhension; réflexion et recherche; communication; et mise en application. Elle décrit les niveaux de rendement pour chacune des quatre compétences. La description des niveaux de rendement sert de guide pour recueillir des données et permet au personnel enseignant de juger de façon uniforme de la qualité du travail réalisé et de fournir aux élèves et à leurs parents une rétroaction claire et précise.

Le niveau 3 (70 %-79 %) constitue la norme provinciale. Les élèves qui n'atteignent pas le niveau 1 (moins de 50 %) à la fin du cours n'obtiennent pas le crédit de ce cours. Une note finale est inscrite à la fin de chaque cours et le crédit correspondant est accordé si l'élève a obtenu une note de 50 % ou plus. Pour chaque cours de la 9e à la 12e année, la note finale sera déterminée comme suit :
- Soixante-dix pour cent de la note est le pourcentage venant des évaluations effectuées tout le long du cours. Cette proportion de la note devrait traduire le niveau de rendement le plus fréquent pendant la durée du cours, bien qu'il faille accorder une attention particulière aux plus récents résultats de rendement.
- Trente pour cent de la note est le pourcentage venant de l'évaluation finale qui prendra la forme d'un examen, d'une activité, d'une dissertation ou de tout autre mode d'évaluation approprié et administré à la fin du cours.

Dans tous leurs cours, les élèves doivent avoir des occasions multiples et diverses de montrer à quel point elles ou ils ont satisfait aux attentes du cours, et ce, pour les quatre compétences. Pour évaluer de façon appropriée le rendement de l'élève, l'enseignant ou l'enseignante utilise une variété de stratégies se rapportant aux types d'évaluation suivants :

évaluation diagnostique

- courtes activités au début de l'unité pour vérifier si l'élève maîtrise les acquis préalables (p. ex., tests d'habiletés, questions ouvertes, tableaux synoptiques, questionnaires)

évaluation formative

- activités continues, individuelles ou en équipe (p. ex., exercices et devoirs, travail sur le terrain, tests, entrevue, journal de bord, listes de vérification, observations)
- processus d'autoévaluation qui permet à l'élève de se situer par rapport à l'atteinte des attentes ciblées par les activités d'apprentissage (p. ex., questionnaire, liste de vérification) et qui est noté par le code **(O)**

évaluation sommative

- activités continues, mais particulièrement à la fin des activités ou des unités à l'aide de différents moyens (p. ex., rapports de recherche, présentations orales, plan d'affaires, examens, questions, études de cas)

Ressources

L'enseignant ou l'enseignante fait appel à plus ou moins quatre types de ressources à l'intérieur du cours. Ces ressources sont davantage détaillées dans chaque unité. Dans ce document, les ressources suivies d'un astérisque (*) sont en vente à la Librairie du Centre du CFORP. Celles suivies de trois astérisques (***) ne sont en vente dans aucune librairie. Allez voir dans votre bibliothèque scolaire.

Manuels pédagogiques

KRETCHMAN, Lily, Lori CRANSON et Bill JENNINGS, *L'entrepreneuriat - La création d'une entreprise*, Montréal, Guérin, 1994, 464 p. *

FONDATION CANADIENNE D'ÉDUCATION ÉCONOMIQUE, *Entrepreneurship : L'esprit d'aventure*, Toronto, 1993, 147 p.

Ouvrages généraux&de référence&de consultation

BODELL, Richard W., Garry RABBIOR et Larry W. SMITH, *Entrepreneuriat - L'esprit d'aventure*, Montréal, Les Éditions de la Chenelière, 1994, 35 p. *

BODELL, Richard W., Garry RABBIOR et Larry W. SMITH, *Entrepreneuriat - L'esprit d'aventure (Guide de l'enseignant)*, Montréal, Les Éditions de la Chenelière, 1994, 71 p. *

BRUNET, Lucie, *S'organiser... pour brasser les affaires - Guide pour démarrer une entreprise seule ou avec d'autres*, Sudbury, Fédération des femmes canadiennes-françaises de l'Ontario, 1998, 104 p.

GASSE, Yvon, *et al.*, *PME - Posséder mon entreprise*, Vanier, Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques, 1998, 281 p.*

GASSE, Yvon, *et al.*, *PME - Posséder mon entreprise, (Guide de l'étudiant et guide pour réaliser le plan d'affaires)*,Vanier, Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques, 1998. 150 p.*

GASSE, Yvon, et Aline D'AMOURS, *Profession : entrepreneur - Avez-vous le profil d'emploi?*, Québec, Les Éditions de la fondation de l'entrepreneurship, 1993, 140 p.

FORTIN, Paul, *Devenez entrepreneur - Pour un Québec plus entrepreneurial*, Québec, Les Éditions de la fondation de l'entrepreneurship, 1992, 360 p.
Évaluation de mes caractéristiques entrepreneuriales, Québec, Les Éditions de la fondation de l'entrepreneurship, 1995.
LEMAY, Bernadette, *La boîte à outils*, Esquisse de cours 9e, Vanier, CFORP, 1999. *
RABBIOR, Garry, *Méthodes d'enseignement pour les programmes d'entrepreneuriat*, Toronto, ministère de l'Éducation de l'Ontario, 1990, 143 p.
WILEY, John, *Entrepreneurship - Création d'une entreprise*, Toronto, Copp Clark Pitman Ltd., 1991, 152 p.

Médias électroniques
SANSOM, Alain, *Devenez entrepreneur*, Plan d'affaires (version sur cédérom), 1996.
Corel Presentation, 2000
Microsoft PowerPoint, 2000
Banque de développement du Canada. (consulté le 23 juillet 2000) http://www.bdc.ca/
Banque de Montréal. (consulté le 23 juillet 2000) http://www.bmo.com/entreprise/entreprise.html
Banque nationale du Canada. (consulté le 23 juillet 2000) http://www.bnc.ca/index.html
Banque Toronto Dominion. (consulté le 23 juillet 2000) http://www.banquetd.ca
Fondation canadienne d'éducation économique. (consulté le 23 juillet) http://www.cfee.ca
Industrie Canada, Stratégies, Bibliothèque des entrepreneurs. (consulté le 17 juillet 2000) http://strategis.ic.gc.ca.
Les 100 meilleurs sites francophones d'Internet de 1999. (consulté le 28 octobre 2000) www.guide-internet.com/Gi100s.htm
Plan d'affaires interactif. (consulté le 23 juillet 2000) http://pegasus.cbsc.org:5000/sbc-doc/home
Réseau d'information jeunesse du Canada. (consulté le 28 octobre 2000) www.youth.gc.ca
Sphère. (consulté le 28 octobre 2000) www.realm.net

Application des politiques énoncées dans *ÉSO* - 1999

Cette esquisse de cours reflète les politiques énoncées dans *Les écoles secondaires de l'Ontario de la 9e à la 12e année - Préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario*, 1999 au sujet des besoins des élèves en difficulté d'apprentissage, de l'intégration des technologies, de la formation au cheminement de carrière, de l'éducation coopérative et de diverses expériences de travail, ainsi que certains éléments de sécurité.

Évaluation du cours

L'évaluation du cours est un processus continu. Les enseignantes et les enseignants évaluent l'efficacité de leur cours de diverses façons, dont les suivantes :

- évaluation continue du cours par l'enseignant ou l'enseignante : ajouts, modifications, retraits tout le long de la mise en œuvre de l'esquisse de cours (sections Stratégies d'enseignement et d'apprentissage ainsi que Ressources, Activités, Applications à la région);
- évaluation du cours par les élèves : sondages au cours de l'année ou du semestre;
- rétroaction à la suite des tests provinciaux;
- examen de la pertinence des activités d'apprentissage et des stratégies d'enseignement et d'apprentissage (dans le processus des évaluations formative et sommative des élèves);
- échanges avec les autres écoles utilisant l'esquisse de cours;
- autoévaluation de l'enseignant et de l'enseignante;
- visites d'appui des collègues ou de la direction et visites aux fins d'évaluation de la direction;
- évaluation du degré de réussite des attentes et des contenus d'apprentissage des élèves (p. ex., après les tâches d'évaluation de fin d'unité et l'examen synthèse).

De plus, le personnel enseignant et la direction de l'école évaluent de façon systématique les méthodes pédagogiques et les stratégies d'évaluation du rendement de l'élève.

APERÇU GLOBAL DE L’UNITÉ 1 (BDI3C)

Esprit entrepreneurial

Description **Durée :** 15 heures

Cette unité porte sur l’analyse des traits caractéristiques d’une personne entrepreneuriale et d’un entrepreneur ou d’une entrepreneure. L’élève analyse le rôle de l’entrepreneur ou de l’entrepreneure francophone de l’Ontario, du Canada et d’ailleurs dans le développement de sa communauté, évalue ses propres habiletés et détermine son intérêt par rapport aux carrières qui valorisent l’esprit entrepreneurial.

Domaines, attentes et contenus d’apprentissage

Domaine(s) : Esprit entrepreneurial

Attentes : BDI3C-E-A.1 - 2 - 3 - 4

Contenus d’apprentissage : BDI3C-E-Per.1 - 2 - 3 - 4 - 5
BDI3C-E-Ent.1 - 2 - 3 - 4
BDI3C-E-Cont.1 - 2 - 3 - 4
BDI3C-E-Auto.1 - 2 - 3- 4

Titres des activités	Durée
Activité 1.1 : Esprit entrepreneurial	200 minutes
Activité 1.2 : Entrevue d’un entrepreneur ou d’une entrepreneure	150 minutes
Activité 1.3 : Satisfaction de la clientèle	180 minutes
Activité 1.4 : Entrepreneures ou entrepreneurs francophones et leurs contributions	300 minutes
Activité 1.5 : Tâche d’évaluation sommative - Étude de cas - Quel culot!	70 minutes

Liens

L’enseignant ou l’enseignante prévoit l’intégration de liens entre le contenu du cours et l’animation culturelle (**AC**), la technologie (**T**), les perspectives d’emploi (**PE**) et les autres matières (**AM**) lors de sa planification des stratégies d’enseignement et d’apprentissage. Des suggestions pratiques sont intégrées dans la section **Déroulement de l’activité** des activités de cette unité.

Mesures d’adaptation pour répondre aux besoins des élèves

L’enseignant ou l’enseignante doit planifier des mesures d’adaptation pour répondre aux besoins des élèves en difficulté et de celles et ceux qui suivent un cours d’ALF/PDF ainsi que des activités de renforcement et d’enrichissement pour tous les élèves. L’enseignant ou l’enseignante trouvera plusieurs suggestions pratiques dans *La boîte à outils*, p. 11-21.

Évaluation du rendement de l’élève

L’évaluation fait partie intégrante de la dynamique pédagogique. L’enseignant ou l’enseignante doit donc planifier et élaborer conjointement les activités d’apprentissage et les étapes de l’évaluation en fonction des quatre compétences de base. Des exemples des différents types d’évaluation tels que l’évaluation diagnostique (**ED**), l’évaluation formative (**EF**) et l’évaluation sommative (**ES**) sont suggérés dans la section **Déroulement de l’activité** des activités de cette unité.

Sécurité

L’enseignant ou l’enseignante veille au respect des règles de sécurité du Ministère et du conseil scolaire.

ACTIVITÉ 1.1 (BDI3C)

Esprit entrepreneurial

Description

Durée : 200 minutes

Cette activité permet à l'élève d'analyser des études de cas et de reconnaître les caractéristiques d'une personne entrepreneuriale, d'un entrepreneur ou d'une entrepreneure. En utilisant diverses ressources, l'élève décrit les contributions sociales et économiques de ces personnes à leur communauté et passe des tests d'habiletés pour analyser ses attitudes et aptitudes entrepreneuriales.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine(s) : Esprit entrepreneurial

Attentes : BDI3C-E-A.1 - 2 - 4

Contenus d'apprentissage : BDI3C-E-Per.1 - 5
BDI3C-E-Ent.1 - 2 - 4
BDI3C-E-Auto.1 - 2 - 4

Notes de planification

- Dresser une liste des traits caractéristiques, des motivations, des attitudes, des habiletés et des aptitudes d'une personne entrepreneuriale (consulter *L'entrepreneuriat - La création d'une entreprise*).
- Préparer les définitions des termes suivants : entrepreneuriat, personne entrepreneuriale (une personne qui possède l'esprit entrepreneurial), entrepreneur ou entrepreneure (une personne qui possède l'esprit entrepreneurial et les aptitudes pour démarrer une entreprise).
- Dresser une liste des traits caractéristiques de personnes entrepreneuriales (consulter *Entrepreneurship : L'esprit d'aventure*) (p. ex., manifester de l'initiative, être persévérant ou persévérante, éprouver un grand besoin d'obtenir des résultats concrets, chercher l'épanouissement personnel, travailler avec acharnement et dynamisme, adopter des attitudes positives, faire preuve d'assurance et d'autonomie, entreprendre des projets, se fixer des objectifs, être innovateur ou innovatrice, créatif ou créative et polyvalent ou polyvalente, être engagé).
- Préparer des exemples qui présentent un entrepreneur ou une entrepreneure et des personnes entrepreneuriales (consulter l'avant-propos du manuel *PME - Posséder mon entreprise*) (p. ex., Denis Poulin - Porcupine Canvas, Colombe Renaud - Le pôle).
- Trouver des tests d'aptitudes, de compétences et d'habiletés (consulter Internet, des manuels pédagogiques, des revues, le conseiller ou la conseillère en orientation de l'école, *PME -*

Posséder mon entreprise, le réseau d'information jeunesse du Canada, www.youth.gc.ca, *Évaluation de mes caractéristiques entrepreneuriales*).
- Se procurer l'équipement audiovisuel nécessaire aux présentations (diascope, magnétophone).
- Trouver des articles ou des études de cas qui décrivent des entrepreneures ou des entrepreneurs francophones de la communauté, de l'Ontario, du Canada et d'ailleurs (consulter Internet et des manuels pédagogiques).
- Dresser une liste des étapes à suivre pour effectuer une étude de cas :
  - lire le texte en entier pour se familiariser avec le contenu;
  - le relire en soulignant les idées principales;
  - lire les questions;
  - analyser le texte pour repérer les informations;
  - utiliser la pensée analytique pour mettre en pratique les nouveaux concepts acquis durant l'activité.
- Réserver le laboratoire des ordinateurs ou la bibliothèque, selon les besoins.
- Contacter l'orienteur ou l'orienteuse pour se procurer une liste des carrières valorisant l'esprit entrepreneurial.
- Préparer les corrigés des études de cas et des présentations.
- Préparer une grille d'évaluation sommative adaptée.

Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Écrire les termes ci-après au tableau : *entrepreneuriat*, *entrepreneur* ou *entrepreneure*, *traits caractéristiques* et *esprit entrepreneurial*.
- Diviser le groupe-classe en équipes de trois à quatre élèves.
- Demander à l'élève de définir chacun de ces termes et d'écrire ses réponses au tableau. **(EF)**
- Comparer les traits communs entre les différentes définitions.
- Définir les termes et demander à l'élève de comparer sa définition avec celle donnée par l'enseignant ou l'enseignante. **(EF)**
- Animer une discussion en groupe-classe concernant les caractéristiques des entrepreneures ou des entrepreneurs. **(EF)**
- Dresser la liste des caractéristiques trouvées lors de la discussion.
- Donner des exemples qui présentent un entrepreneur ou une entrepreneure et des personnes entrepreneuriales.
- Rédiger, avec le groupe-classe, un résumé de cet échange qui montre la distinction entre un entrepreneur ou une entrepreneure et une personne entrepreneuriale.

Situation d'exploration

- Présenter des études de cas tirées de revues, de journaux ou d'Internet afin de différencier la personne entrepreneuriale de l'entrepreneur ou de l'entrepreneure ainsi que de faire ressortir les traits caractéristiques de chacun.

- Animer des discussions concernant diverses façons de développer les qualités nécessaires pour devenir entrepreneur ou entrepreneure (p. ex., participer aux activités parascolaires pour développer la confiance en soi, faire preuve de persévérance en terminant un projet, compléter un stage d'éducation coopérative, participer bénévolement, préparer un plan de carrière, gérer les ressources personnelles, travailler en équipe).
- Demander à l'élève de faire une courte présentation (5 minutes) au sujet d'une expérience de vie au cours de laquelle elle ou il a fait preuve de leadership (p. ex., vente de pâtisserie à l'école pour une collecte de fonds). **(AC) (AM) (EF)**
- Faire passer des tests d'aptitudes, de compétences et d'habiletés (p. ex., consulter *PME - Posséder mon entreprise*) afin que l'élève évalue ses traits caractéristiques entrepreneuriaux. **(EF)**
- Demander à l'élève d'énumérer et de décrire des situations au cours desquelles elle ou il a montré un esprit entrepreneurial (p. ex., bénévolat, éducation, sports/loisirs, activités parascolaires, expériences de travail). **(O)**
- Demander à l'élève d'énumérer des occasions au cours desquelles elle ou il pourrait améliorer ses habiletés et ses aptitudes entrepreneuriales.
- Distribuer une liste de carrières liées à l'entrepreneuriat (p. ex., propriétaire d'une petite entreprise, gérant ou gérante d'un magasin, responsable de marketing).
- Demander à l'élève de noter les carrières qui l'intéressent et d'effectuer un plan de carrière. **(PE)**
- Discuter du plan de carrière et établir le lien avec les carrières associées à l'entrepreneuriat. **(PE)**
- Demander à l'élève de faire une rétroaction de l'activité en indiquant les concepts clés et d'organiser correctement ses notes ainsi que son cahier.
- À l'aide d'un test, demander à l'élève :
  - d'énumérer les traits caractéristiques d'un entrepreneur ou d'une entrepreneure et ceux d'une personne entrepreneuriale et de faire la distinction entre les deux. **(ES)**

Évaluation sommative

- Évaluer l'habileté de l'élève à repérer les caractéristiques de l'entrepreneur ou de l'entrepreneure et de la personne entrepreneuriale, la compréhension de l'élève quant au concept de personne entrepreneuriale et d'entrepreneur ou d'entrepreneure et la capacité de l'élève d'analyser ses forces et ses points faibles, à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée composée des quatre compétences suivantes :
  - Connaissance et compréhension
    - dégager les traits caractéristiques de l'entrepreneur ou de l'entrepreneure et ceux de la personne entrepreneuriale.
  - Réflexion et recherche
    - analyser et expliquer ses habiletés et ses aptitudes entrepreneuriales;
    - décrire des moyens pour améliorer ses traits caractéristiques entrepreneuriaux.
  - Communication
    - participer à la discussion liée à l'entrepreneuriat et la résumer;
    - utiliser correctement le français.

- Mise en application
  - faire le rapprochement entre ses expériences de vie personnelles et le concept d’entrepreneuriat;
  - établir le lien entre les traits caractéristiques de l’entrepreneur ou de l’entrepreneure et ses habiletés personnelles;
  - énumérer des carrières ou des emplois dans le domaine de l’entrepreneuriat.

Activités complémentaires/Réinvestissement

- Inviter l’élève à utiliser Internet pour repérer des tests diagnostiques supplémentaires portant sur les habiletés, les compétences et les aptitudes liées à l’entrepreneuriat. **(T)**
- Demander à l’élève d’effectuer des recherches supplémentaires pour expliquer et illustrer l’esprit entrepreneurial.
- Inviter un entrepreneur ou une entrepreneure à présenter, au groupe-classe, son expérience dans le domaine de l’entrepreneuriat.
- Demander à l’élève de préparer un dépliant résumant les traits caractéristiques d’un entrepreneur ou d’une entrepreneure et ceux d’une personne entrepreneuriale.

Annexes

(espace réservé à l’enseignant ou à l’enseignante pour l’ajout de ses propres annexes)

ACTIVITÉ 1.2 (BDI3C)

Entrevue d’un entrepreneur ou d’une entrepreneure

Description **Durée :** 150 minutes

Dans cette activité, l’élève interviewe un entrepreneur ou une entrepreneure de la région et effectue une présentation orale au cours de laquelle elle ou il décrit les avantages et les inconvénients à être entrepreneur ou entrepreneure.

Domaines, attentes et contenus d’apprentissage

Domaine(s) : Esprit entrepreneurial

Attentes : BDI3C-E-A.1 - 2

Contenus d’apprentissage : BDI3C-E-Per.1 - 4
BDI3C-E-Ent.3 - 4

Notes de planification

- Dresser une liste des avantages et des inconvénients à être un entrepreneur ou une entrepreneure ainsi qu’une liste des avantages à être une personne entrepreneuriale.
- Préparer des notes de cours portant sur la motivation (p. ex., «Qu’est-ce qui motive un entrepreneur ou une entrepreneure», p. 28 du manuel pédagogique *L’entrepreneuriat – La création d’une entreprise*). (Remarque : On peut établir le lien entre les avantages d’être un entrepreneur ou une entrepreneure et la motivation. Cependant, en parlant de motivation, il est possible de discuter de l’hypothèse qu’être entrepreneur ou entrepreneure est une caractéristique innée. Pour plus de renseignements, consulter le manuel pédagogique *L’entrepreneuriat - La création d’une entreprise*, p. 21.)
- Contacter ou visiter le site Web de la FCEE (Fondation canadienne d’éducation économique) pour se procurer une copie de la caricature intitulée *Portrait d’un entrepreneur*.
- Inviter un entrepreneur ou une entrepreneure de la région à présenter son entreprise en mettant l’accent sur les avantages et les inconvénients à être entrepreneur ou entrepreneure et en donnant la raison qui l’a motivé à démarrer son entreprise.
- Préparer une lettre pour remercier l’invité ou l’invitée.
- Préparer une grille d’évaluation sommative adaptée pour évaluer l’entrevue, la présentation orale et le rapport écrit.

Déroulement de l’activité

Mise en situation

- Diviser le groupe-classe en équipes (maximum de quatre élèves par équipe).
- Réviser le sens des termes suivants : *entrepreneur* ou *entrepreneure* et *personne entrepreneuriale* (voir l’*Activité 1.1*).
- Demander à l’élève de construire un tableau comparatif des avantages et des inconvénients à être un entrepreneur ou une entrepreneure et de dresser une liste des avantages à être une personne entrepreneuriale. **(ED)**
- Remplir le tableau comparatif et la liste avec le groupe-classe et faire remarquer qu’il n’y a pas d’inconvénients à être une personne entrepreneuriale (les avantages à être un entrepreneur ou une entrepreneure : être son propre patron, toucher un gain financier qui découle de son travail, diriger une équipe de travail, éprouver la sensation d’avoir accompli quelque chose, éviter l’ennui, etc.; les inconvénients : avoir besoin de ressources financières et matérielles, prendre des risques, travailler de longues heures, avoir besoin de beaucoup d’énergie, avoir parfois de la difficulté à gérer son temps, peut occasionner des problèmes familiaux (heures de travail, conflit d’intérêt, etc.); les avantages à être une personne entrepreneuriale : avoir des responsabilités au travail, stimuler ses associés par son travail acharné, contribuer au bien-être de son milieu de travail, être innovateur ou innovatrice dans son travail, faire preuve d’initiative).
- Demander à l’élève de noter le tableau comparatif dans son cahier.

Situation d’exploration

- Animer une discussion portant sur la question «Qu’est-ce qui motive un entrepreneur ou une entrepreneure?».
- Noter les résultats de la discussion au tableau.
- Élaborer, avec l’élève, un questionnaire qui servira de guide à l’entrevue d’un entrepreneur ou d’une entrepreneure (p. ex., D’après vous, quels sont les avantages à être entrepreneur ou entrepreneure? Quels en sont les inconvénients? Qu’est-ce qui vous a motivé à démarrer votre entreprise? Combien d’employés ou d’employées travaillent dans votre entreprise? Prévoyez-vous embaucher de nouveaux employés ou de nouvelles employées dans un avenir rapproché? Quel est l’aspect le plus difficile de votre travail?).
- Donner des conseils pour aider l’élève à préparer son entrevue (p. ex., prendre rendez-vous à une heure qui conviendra à l’entrepreneur ou à l’entrepreneure; être à l’heure; le temps des gens d’affaires est précieux et elles ou ils ne peuvent pas se permettre de le gaspiller; consulter *L’entrepreneuriat - La création d’une entreprise*, p. 22-23).
- Montrer, à la fin de cette activité, la caricature intitulée *Portrait d’un entrepreneur* pour réviser les concepts étudiés.
- Présenter *Le credo de l’entrepreneur* (consulter *Entrepreneurship - L’esprit d’aventure*, p. 57).
- Utiliser les meilleures ressources pour conseiller et aider l’élève en ce qui concerne son entrevue en se renseignant sur le fonctionnement de l’entreprise de l’entrepreneur ou de l’entrepreneure à interviewer et en examinant les problèmes éventuels.

- Inviter l'élève à préparer un bref résumé des avantages et des inconvénients à être un entrepreneur ou une entrepreneure tels que ceux-ci sont énoncés par l'invité ou l'invitée lors de sa présentation au groupe-classe (**O**).
- Demander à l'élève de comparer son résumé à celui de ses pairs. **(O)**
- Demander à l'élève d'interviewer un (ou deux) entrepreneur ou entrepreneure de la communauté et de présenter un bref rapport écrit en notant les avantages et les inconvénients à être entrepreneur ou entrepreneure selon la personne interviewée ainsi que ce qui a motivé cette personne à démarrer son entreprise. **(ES)**
- Demander à l'élève de faire la présentation orale (deux à trois minutes) de son rapport. **(ES)**

Évaluation sommative

- Évaluer l'entrevue, la présentation orale et le rapport écrit dans lequel elle ou il décrit les avantages et les inconvénients à être un entrepreneur ou une entrepreneure, à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée composée des quatre compétences suivantes :
  - Connaissance et compréhension
    - dégager les avantages et les inconvénients à être un entrepreneur ou une entrepreneure;
    - expliquer ce qui motive un entrepreneur ou une entrepreneure.
  - Réflexion et recherche
    - évaluer les avantages et les inconvénients à être un entrepreneur ou une entrepreneure.
  - Communication
    - fournir des appuis pour illustrer ou expliquer son point de vue;
    - exprimer ses idées de façon claire dans son rapport écrit et lors de sa présentation orale;
    - utiliser un vocabulaire approprié, concis et précis.
  - Mise en application
    - appliquer les principes liés à l'entrepreneur ou à l'entrepreneure à l'école ou au travail.

Activités complémentaires/Réinvestissement

- Demander à l'élève d'utiliser un logiciel de présentation (p. ex., *Corel Presentation* ou *PowerPoint*, pour accomplir la présentation, sous forme de diaporama, d'un deuxième entrepreneur. **(AM) (T)**

Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

ACTIVITÉ 1.3 (BDI3C)

Satisfaction de la clientèle

Description **Durée :** 180 minutes

Dans cette activité, l'élève utilise la méthode de la résolution de problèmes pour analyser des études de cas. Elle ou il montre, dans son analyse, la façon dont l'entrepreneur ou l'entrepreneure satisfait aux besoins d'un client ou d'une cliente.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine(s) : Esprit entrepreneurial

Attentes : BDI3C-E-A.3

Contenus d'apprentissage : BDI3C-E-Contr.1 - 2 - 4

Notes de planification

- Dresser une liste d'inventions et d'innovations canadiennes (consulter *Entrepreneurship : L'esprit d'aventure,* p. 39-40*)*.
- Préparer les définitions des termes suivants : *innovation*, *invention* et *entrepreneurship* (consulter *Entrepreneurship : L'esprit d'aventure,* p. 38*)* et le lexique du manuel pédagogique *L'entrepreneuriat - La création d'une entreprise)*.
- Trouver une étude de cas (biffer la problématique) dans le manuel pédagogique et analyser la démarche suivie par l'entrepreneur ou l'entrepreneure pour dépister un besoin et créer une occasion d'affaires (p. ex., les affiches imperméables de Tasia Richards à la page 252 de *L'entrepreneuriat - La création d'une entreprise)*.
- Préparer un schéma illustrant la résolution de problèmes (consulter les manuels pédagogiques *Entrepreneurship : L'esprit d'aventure,* p. 69, ou *Entrepreneuriat - La création d'une entreprise,* p. 123).
- Préparer des notes de cours ou une liste d'inventions qui montrent l'évolution de la société durant les dix à vingt dernières années qui est causée, entre autres, par des inventions ou des innovations (voir **Mise en situation**).
- Trouver des études de cas, tirées des deux manuels pédagogiques recommandés, dans le but d'illustrer la façon dont les personnes entrepreneuriales dépistent l'insatisfaction d'un client ou d'une cliente et deviennent inventeurs et inventrices, innovateurs et innovatrices ou entrepreneurs en satisfaisant le besoin d'un client ou d'une cliente.
- Préparer une grille d'évaluation sommative adaptée pour évaluer les étapes de la résolution de problèmes.

Déroulement de l’activité

Mise en situation

- Diviser le groupe-classe en équipes de trois ou de quatre et demander à chacune de dresser une liste d’inventions canadiennes. **(ED)**
- Écrire la liste au tableau.
- Donner, à l’aide de cette liste, des exemples d’innovations et d’inventions (p. ex., pablum, kérosène, acrylique, première voiture électrique, appareil photographique panoramique, cinéma imax/omnimax).
- Définir les termes suivants : *invention*, *innovation* et *entrepreneurship*.

Situation d’exploration

- Montrer qu’il est possible d’assumer plus d’un rôle (p. ex., Bombardier invente la motoneige : il est inventeur. Cette invention est plus tard améliorée ou modifiée : il est innovateur. Il monte une entreprise : il est entrepreneur).
- Montrer les raisons pour lesquelles les entrepreneures et les entrepreneurs sont des agentes ou des agents de changement (consulter le manuel pédagogique *L’entrepreneuriat - La création d’une entreprise* et lire *les agents de changement* qui se trouvent dans les marges des chapitres du manuel).
- Faire ressortir les changements qui ont eu lieu depuis l’arrivée de l’ordinateur sur le marché (p. ex., dans le domaine de l’informatique, plusieurs types d’ordinateurs, inforoute et changements dans notre mode de vie).
- Montrer l’évolution de la société depuis les vingt dernières années et cibler les défis ainsi que les changements que rencontrent les inventeurs et les inventrices, les innovateurs et les innovatrices et les entrepreneurs et les entrepreneures. (consulter *Entrepreneurship : L’esprit d’aventure*, transparent 1.1).
- Établir le lien entre l’activité entrepreneuriale et la création d’emplois et l’augmentation de la richesse.
- Donner un exemple d’une problématique (p. ex., fréquenter une institution postsecondaire ou se diriger vers le monde du travail). **(PE)**
- Demander à l’élève de faire ressortir les façons de résoudre le problème. **(ED)**
- Présenter les étapes de la résolution de problèmes (désignation du problème º recherche ou émergence d’idées º évaluation des hypothèses, des idées º prise de décision).
- Discuter des éléments qui entraînent la satisfaction ou l’insatisfaction du client ou de la cliente (répondre au besoin entraîne la satisfaction alors qu’un mauvais service, des prix trop élevés et de qualité inférieure entraînent de l’insatisfaction).
- Établir le lien entre la problématique et la satisfaction du client ou de la cliente.
- Expliquer les raisons pour lesquelles le besoin de satisfaction du client ou de la cliente oblige l’entreprise à être plus compétitive.
- Corriger et discuter des études de cas. **(EF)**
- Demander à l’élève de définir les termes suivants : *innovation*, *invention* et *entrepreneurship*. **(O)**
- Prendre la liste d’inventions et demander à l’élève de noter si les produits énumérés sont des inventions ou des innovations. **(O)**

- Corriger le travail avec le groupe-classe et demander à l'élève de s'autocorriger.
- Copier le schéma de la résolution de problèmes. **(O)**
- Assigner trois à quatre études de cas, tirées des deux manuels pédagogiques recommandés, et demander à l'élève de les analyser en dégageant la façon dont l'entrepreneur ou l'entrepreneure a dépisté et résolu le problème à l'aide d'une invention ou d'une innovation pour satisfaire le client ou la cliente. **(ES)**
- Demander à élève de trouver, dans les manuels pédagogiques, trois autres exemples d'études de cas et de construire un tableau synoptique montrant la démarche suivie pour analyser un problème, démarrer une entreprise et inventer ou innover un produit qui répond aux besoins d'un client ou d'une cliente. **(ES)**

Évaluation sommative

- Évaluer les étapes de la résolution de problèmes appliquées à des études de cas à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée composée des quatre compétences suivantes :
  - Connaissance et compréhension
    - dégager les idées principales de l'étude de cas;
    - analyser le problème;
    - montrer la façon dont l'entrepreneur ou l'entrepreneure a résolu le problème.
  - Réflexion et recherche
    - faire ressortir les façons dont l'entrepreneur ou l'entrepreneure a satisfait le client ou la cliente.
  - Communication
    - utiliser correctement la langue;
    - exprimer ses idées de façon claire et précise.
  - Mise en application
    - désigner un problème et décrire la démarche suivie par l'entrepreneur ou l'entrepreneure pour le résoudre.

Activités complémentaires/Réinvestissement

- Donner un exemple de situation au cours de laquelle l'élève doit utiliser la méthode de résolution de problèmes pour prendre une décision (p. ex., un parent donne, à Noël, 2 000 $ à son enfant en lui imposant la condition d'acheter le meilleur ordinateur possible). **(AM)**

Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

ACTIVITÉ 1.4 (BDI3C)

Entrepreneures et entrepreneurs francophones et leurs contributions

Description **Durée :** 300 minutes

Dans cette activité, l'élève rédige un rapport de recherche et montre la contribution d'un entrepreneur ou d'une entrepreneure francophone de l'Ontario, du Canada ou d'ailleurs au développement de sa communauté.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine(s) : Esprit entrepreneurial

Attentes : BDI3C-E-A.1 - 2 - 3

Contenus d'apprentissage : BDI3C-E-Per.1 - 2 - 3
BDI3C-E-Ent.1
BDI3C-E-Contr.2 - 3

Notes de planification

- Préparer ou trouver des notes de cours portant sur les contributions sociales et économiques des entrepreneures ou des entrepreneurs (consulter *Entrepreneurship : L'esprit d'aventure*, p. 42, transparent 1.6).
- Préparer la tâche d'évaluation sommative pour évaluer l'acquisition des quatre compétences indiquées dans la grille de l'évaluation sommative (en ce qui concerne le projet de recherche, préciser les consignes : calendrier de réalisation, travail individuel ou en équipe de deux, mode de présentation, durée, longueur).
- Préparer la grille d'évaluation adaptée.
- Réserver le laboratoire des ordinateurs et le centre de ressources lors des périodes de recherche et pour faire la mise en page du projet.

Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Réviser les principes de recherche dans Internet et organiser une visite à la bibliothèque avec le groupe-classe afin que la ou le bibliothécaire ou une personne-ressource explique le processus de recherche. **(T) (AM)**

- Animer un remue-méninges pour répondre à la question «Comment les entrepreneures et les entrepreneurs ont-ils contribué au développement de l'économie?».
- Noter les réponses des élèves au tableau.
- À l'aide des notes de cours, compléter les réponses des élèves.
- Faire la distinction entre une contribution sociale et une contribution économique. **(O)**
- Demander à l'élève d'autoévaluer ses réponses. **(O)**
- Présenter la tâche d'évaluation sommative et exiger que la recherche porte sur un entrepreneur ou une entrepreneure francophone. **(ES)**
- Préciser les consignes : calendrier de réalisation, travail individuel ou en équipe de deux, mode de présentation (oral et écrit), durée de la présentation orale.

Note

- encourager l'élève à illustrer son texte (photos, images). **(AC)**
- exiger l'utilisation d'un français correct en tout temps. **(AM)**
- exiger que tout le travail soit dactylographié. **(T)**
- encourager l'utilisation d'outils technologiques. **(T)**

Situation d'exploration

- Réviser les concepts de base du traitement de texte et de la présentation d'un rapport (page de titre, bibliographie, disposition du travail). **(AM)**
- Présenter la grille d'évaluation sommative adaptée.

Projet de recherche et présentation orale

- Demander à l'élève :
  - de consulter Internet, des revues ou des ouvrages de référence pour chercher le nom d'un entrepreneur ou d'une entrepreneure francophone;
  - de faire ressortir les traits caractéristiques de l'entrepreneur ou l'entrepreneure;
  - de montrer la contribution sociale et la contribution économique de l'entrepreneur ou de l'entrepreneure;
  - d'expliquer la contribution de l'entrepreneur ou de l'entrepreneure à la création d'emplois et à l'augmentation de la richesse dans la communauté;
  - d'utiliser les outils technologiques pour réaliser une présentation en utilisant un logiciel tel que *Corel Presentation* ou *PowerPoint* ou utiliser des appuis visuels lors de la présentation orale. **(AC) (ES)**

Évaluation sommative

- Évaluer le projet de recherche et la démarche suivie en fonction des éléments précisés dans **Situation d'exploration** et à l'aide de la grille d'évaluation adaptée composée des quatre compétences suivantes :
  - Connaissance et compréhension
    - montrer une connaissance des termes suivants : *entrepreneur* ou *entrepreneure*, *traits caractéristiques*, *contribution sociale* et *contribution économique*.

- Réflexion et recherche
  - montrer une habileté à utiliser la pensée critique et la pensée créatrice lors de l'évaluation de la contribution sociale et de la contribution économique de l'entrepreneur ou de l'entrepreneure.
- Communication
  - communiquer l'information de façon claire et précise en utilisant correctement le français dans son rapport écrit et lors de sa présentation orale.
- Mise en application
  - utiliser les outils technologiques tels que ceux liés à la présentation d'un diaporama, un logiciel de traitement de texte ou des appuis visuels pour présenter le rapport.

Activités complémentaires/Réinvestissement

- Demander à l'élève d'effectuer une deuxième recherche portant sur un entrepreneur ou une entrepreneure qui, à l'aide de son invention ou de son entreprise, a piqué la curiosité de l'élève (p. ex., invention d'un jeu informatique, innovation dans le domaine de la technologie).

Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

Annexe BDI3C 1.4.1 : Grille d'évaluation adaptée - Entrepreneures et entrepreneurs francophones

Annexe BDI3C 1.4.1

Grille d'évaluation adaptée - Entrepreneures et entrepreneurs francophones

Type d'évaluation : *diagnostique 9 formative 9 sommative :*

Compétences et critères	***50 - 59 % Niveau 1***	***60 - 69 % Niveau 2***	***70 - 79 % Niveau 3***	***80 - 100 % Niveau 4***
Connaissance et compréhension				
L'élève : - montre une connaissance des termes suivants : *entrepreneur* ou *entrepreneure*, *contribution sociale*, *contribution économique* et *traits caractéristiques*.	L'élève montre **une connaissance limitée** des termes.	L'élève montre **une connaissance partielle** des termes.	L'élève montre **une connaissance générale** des termes.	L'élève montre **une connaissance approfondie** des termes.
Réflexion et recherche				
L'élève : - montre une habileté à utiliser la pensée critique et la pensée créatrice lors de l'analyse de données.	L'élève montre une habileté à utiliser la pensée critique et la pensée créatrice **avec une efficacité limitée**.	L'élève montre une habileté à utiliser la pensée critique et la pensée créatrice **avec une certaine efficacité**.	L'élève montre une habileté à utiliser la pensée critique et la pensée créatrice **avec une grande efficacité**.	L'élève montre une habileté à utiliser la pensée critique et la pensée créatrice **avec une très grande efficacité**.
Communication				
L'élève : - communique de l'information et des idées en utilisant un français clair et précis lors de ses présentations écrite, visuelle et orale.	L'élève communique l'information et les idées **avec peu de clarté**.	L'élève communique l'information et les idées **avec une certaine clarté**.	L'élève communique l'information et les idées **avec une grande clarté**.	L'élève communique l'information et les idées **avec une très grande clarté et assurance**.
Mise en application				
L'élève : - utilise les outils technologiques lors de sa présentation.	L'élève utilise les outils technologiques de façon sûre et correcte **uniquement sous supervision**.	L'élève utilise les outils technologiques de façon sûre et correcte **avec peu de supervision**.	L'élève utilise les outils technologiques de façon sûre et correcte.	L'élève utilise les outils technologiques de façon sûre et correcte **et encourage les autres à faire de même**.
Remarque : L'élève dont le rendement est en deçà du niveau 1 (moins de 50 %) n'a pas satisfait aux attentes pour cette tâche.				

ACTIVITÉ 1.5 (BDI3C)

Tâche d'évaluation sommative

Étude de cas - Quel culot!

Description

Durée : 70 minutes

Dans cette tâche d'évaluation sommative, l'élève lit une étude de cas, en analyse les idées principales, montre sa compréhension des concepts étudiés au cours de cette unité et accomplit une tâche d'autoévaluation.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine(s) : Esprit entrepreneurial

Attentes : BDI3C-E-A.1 - 2 - 3 - 4

Contenus d'apprentissage : BDI3C-E-Per.1 - 3 - 4 - 5
BDI3C-E-Ent.1 - 2 - 3 - 4
BDI3C-E-Cont.1 - 2 - 3
BDI3C-E-Auto.1 - 2

Notes de planification

- S'assurer que l'élève maîtrise bien les notions étudiées au cours de l'unité avant de faire passer l'évaluation sommative.
- Choisir une étude de cas qui permet à l'élève de relever des traits caractéristiques, d'analyser des habiletés de l'entrepreneur ou de l'entrepreneure et de montrer les contributions économiques et sociales de l'entrepreneur ou de l'entrepreneure (p. ex., *Quel culot!* dans *L'entrepreneuriat : La création d'une entreprise,* p. 382-383).
- Mettre à la disposition de l'élève divers ouvrages de référence : dictionnaires, grammaires, guides de conjugaison.

Déroulement de l'activité

- Présenter à l'élève la tâche d'évaluation sommative : une étude de cas.
- Expliquer les attentes et les contenus d'apprentissage visés par cette tâche et établir le lien avec les notions étudiées au cours de l'Unité 1.

- Présenter les éléments sur lesquels portent les étapes de la tâche d'évaluation sommative et les habiletés que l'élève doit montrer durant l'accomplissement de cette tâche. L'élève doit pouvoir :
  - Connaissance et compréhension
    - définir les termes suivants : *entrepreneur* ou *entrepreneure*, *personnes entrepreneuriales*, *traits caractéristiques*;
    - expliquer le concept de résolution de problèmes;
    - relever les traits caractéristiques de l'entrepreneur ou de l'entrepreneure.
  - Réflexion et recherche
    - utiliser la pensée critique et la pensée créatrice lors de l'analyse du problème et de la résolution de problèmes;
    - justifier, à l'aide d'exemples concrets, sa connaissance de certaines caractéristiques;
    - préciser les différentes façons utilisées par l'entrepreneur ou l'entrepreneure pour gérer une entreprise à profits;
    - montrer les principales contributions de l'entrepreneur ou de l'entrepreneure dans la communauté;
    - évaluer ses caractéristiques entrepreneuriales;
    - décrire les façons dont elle ou il pourrait améliorer ses caractéristiques entrepreneuriales.
  - Communication
    - communiquer de l'information et des idées en utilisant un français clair et précis.
  - Mise en application
    - faire un rapprochement entre ses aptitudes personnelles et les traits caractéristiques de la personne entrepreneuriale.
- Distribuer le cahier de l'élève.
- Avertir l'élève qu'elle ou il doit utiliser un français correct.
- Présenter la mise en situation.
- Demander à l'élève de lire la tâche et de répondre aux questions.

Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

Annexe BDI3C 1.5.1 : Grille d'évaluation adaptée - Étude de cas - Quel culot!
Annexe BDI3C 1.5.2 : Cahier de l'élève - Étude de cas - Quel culot!

Grille d’évaluation adaptée - Étude de cas - Quel culot! **Annexe BDI3C 1.5.1**

Type d’évaluation : *diagnostique 9 formative 9 sommative :*				
Compétences et critères	***50 - 59 % Niveau 1***	***60 - 69 % Niveau 2***	***70 - 79 % Niveau 3***	***80 - 100 % Niveau 4***
Connaissance et compréhension				
L’élève: - montre une connaissance des termes suivants : *entrepreneur* ou *entrepreneure*, *personnes entrepreneuriales*, *traits caractéristiques*. - montre une compréhension du concept de résolution de problèmes.	L’élève montre **une connaissance et une compréhension limitées** des termes et du concept de résolution de problèmes.	L’élève montre **une connaissance et une compréhension partielles** des termes et du concept de résolution de problèmes.	L’élève montre **une connaissance et une compréhension générales** des termes et du concept de résolution de problèmes.	L’élève montre **une connaissance et une compréhension approfondies** des termes et du concept de résolution de problèmes.
Réflexion et recherche				
L’élève : - montre une habileté à utiliser la pensée critique et la pensée créatrice. - analyse un problème.	L’élève montre une habileté à utiliser la pensée critique et la pensée créatrice **avec une efficacité limitée**.	L’élève montre une habileté à utiliser la pensée critique et la pensée créatrice **avec une certaine efficacité**.	L’élève montre une habileté à utiliser la pensée critique et la pensée créatrice **avec une grande efficacité**.	L’élève montre une habileté à utiliser la pensée critique et la pensée créatrice **avec une très grande efficacité**.
Communication				
L’élève : - communique de l’information et des idées en utilisant un français clair et précis.	L’élève communique l’information et les idées **avec peu de clarté**.	L’élève communique l’information et les idées **avec une certaine clarté**.	L’élève communique l’information et les idées **avec une grande clarté**.	L’élève communique l’information et les idées **avec une très grande clarté et avec assurance**.
Mise en application				
L’élève : - fait un rapprochement entre ses aptitudes personnelles et les traits caractéristiques de la personne entrepreneuriale.	L’élève fait des rapprochements **avec une efficacité limitée**.	L’élève fait des rapprochements **avec une certaine efficacité**.	L’élève fait des rapprochements **avec une grande efficacité**.	L’élève fait des rapprochements **avec une très grande efficacité**.
Remarque : L’élève dont le rendement est en deçà du niveau 1 (moins de 50 %) n’a pas satisfait aux attentes pour cette tâche.				

Étude de cas - Quel culot!

Lis l'article au complet pour te familiariser avec l'étude de cas.

ÉTUDE DE CAS

Les questions ci-dessous portent sur l'étude de cas *Quel culot!* tirée du manuel *L'entrepreneuriat - La création d'une entreprise*, p. 382-383.

1. Relève dix traits caractéristiques de madame ou de monsieur X.

____

____

____

____

____

____

____

____

____

____

2. En te servant d'exemples concrets tirés de l'étude de cas, explique quatre des dix traits caractéristiques relevés.

____

____

____

____

____

____

____

3. Quelles sont les différentes qualités que madame ou monsieur X cherche auprès de ses collaborateurs et de ses collaboratrices?

____

____

____

____

____

4. Pourquoi madame ou monsieur X cherche-t-elle ou il à s’entourer de personnes entrepreneuriales?

____

____

____

____

____

____

5. Quels problèmes madame ou monsieur X a-t-elle ou il rencontré en tant qu’entrepreneure ou entrepreneur?

____

____

____

____

____

6. Quelles sont les différentes stratégies utilisées par madame ou monsieur X pour améliorer son entreprise et résoudre les différents problèmes rencontrés?

____

____

____

____

____

____

____

7. Comment madame ou monsieur X a-t-elle ou il contribué aux développements économiques et sociaux de la communauté?

____

____

____

____

____

____

____

8. À la suite de cette unité, relève cinq traits caractéristiques que tu possèdes et qui montrent ton esprit entrepreneurial.

____

____

____

____

____

9. En rédigeant un court paragraphe, décris les traits caractéristiques entrepreneuriaux que tu dois développer, la façon dont tu dois t'y prendre et les raisons pour lesquelles ces traits caractéristiques entrepreneuriaux t'aideront à devenir entrepreneur ou entrepreneure.

____

____

____

____

____

____

____

____

TABLEAU DES ATTENTES ET DES CONTENUS D'APPRENTISSAGE

INTRODUCTION À L'ENTREPRENEURIAT		Unités				
Domaine : Esprit entrepreneurial		1	2	3	4	5
Attentes						
BDI3C-E-A.1	analyser les caractéristiques d'une personne ayant l'esprit entrepreneurial.	1.1 1.2 1.4 1.5				
BDI3C-E-A.2	analyser les caractéristiques d'une entrepreneure et d'un entrepreneur.	1.1 1.2 1.4 1.5				
BDI3C-E-A.3	démontrer les contributions importantes d'entrepreneures et d'entrepreneurs dans la communauté francophone.	1.3 1.4 1.5				
BDI3C-E-A.4	évaluer ses aptitudes entrepreneuriales.	1.1 1.5				
Contenus d'apprentissage : Personnes entrepreneuriales						
BDI3C-E-Per.1	décrire les traits caractéristiques, les motivations, les attitudes, les habiletés et les aptitudes d'une personne entrepreneuriale.	1.1 1.2 1.4 1.5				
BDI3C-E-Per.2	nommer des personnes entrepreneuriales francophones de l'Ontario, du reste du Canada et d'ailleurs.	1.4				
BDI3C-E-Per.3	démontrer les contributions des personnes entrepreneuriales dans son école et la communauté francophone.	1.4 1.5				
BDI3C-E-Per.4	évaluer les avantages personnels d'être une personne entrepreneuriale.	1.2 1.5				
BDI3C-E-Per.5	expliquer diverses façons de développer son esprit entrepreneurial.	1.1 1.5				
Contenus d'apprentissage : Entrepreneures et entrepreneurs						
BDI3C-E-Ent.1	décrire les traits caractéristiques, les motivations, les attitudes, les habiletés et les aptitudes d'une entrepreneure ou d'un entrepreneur.	1.1 1.4 1.5				
BDI3C-E-Ent.2	distinguer une entrepreneure ou un entrepreneur d'une personne entrepreneuriale.	1.1 1.5				
BDI3C-E-Ent.3	expliquer les avantages et les inconvénients d'être une entrepreneure ou un entrepreneur.	1.2 1.5				
BDI3C-E-Ent.4	déterminer comment diverses personnes ont développé les attributs nécessaires pour devenir des entrepreneures ou entrepreneurs accomplis.	1.1 1.2 1.5				

INTRODUCTION À L'ENTREPRENEURIAT		Unités				
Domaine : Esprit entrepreneurial		1	2	3	4	5
Contenus d'apprentissage : Contributions d'entrepreneures et d'entrepreneurs						
BDI3C-E-Contr.1	décrire les façons dont les entrepreneures ou les entrepreneurs s'y prennent pour satisfaire la clientèle (p. ex., résolution de problème, innovation, invention, compétition).	1.3 1.5				
BDI3C-E-Contr.2	expliquer la relation entre l'activité entrepreneuriale et la création d'emplois et de richesses (p. ex., situation du marché du travail, sources de capital de risque, prospérité de la communauté).	1.3 1.4 1.5				
BDI3C-E-Contr.3	démontrer comment les entrepreneures et entrepreneurs francophones de l'Ontario, du Canada et d'ailleurs ont contribué au développement de leur communauté.	1.4 1.5				
BDI3C-E-Contr.4	décrire les entrepreneures et entrepreneurs en tant qu'agentes et agents de changement.	1.3				
Contenus d'apprentissage : Autoévaluation						
BDI3C-E-Auto.1	évaluer ses caractéristiques entrepreneuriales.	1.1 1.5				
BDI3C-E-Auto.2	décrire des situations où il ou elle a démontré son esprit entrepreneurial.	1.1 1.5				
BDI3C-E-Auto.3	analyser des occasions d'apprentissage qui ont été propices au développement de ses habiletés et de ses caractéristiques entrepreneuriales.					
BDI3C-E-Auto.4	déterminer son intérêt dans des carrières qui valorisent l'esprit entrepreneurial.	1.1				

INTRODUCTION À L'ENTREPRENEURIAT		Unités				
Domaine : Idées et occasions d'affaires		1	2	3	4	5
Attentes						
BDI3C-I-A.1	expliquer l'importance de l'invention et de l'innovation.		2.1			
BDI3C-I-A.2	analyser différentes méthodes pour trouver des idées et des occasions d'affaires pour démarrer une nouvelle entreprise.		2.1 2.2 2.5			
BDI3C-I-A.3	produire de nouvelles idées et des occasions d'affaires réalistes pour créer une nouvelle entreprise dans la communauté.		2.1 2.2 2.3			
BDI3C-I-A.4	déterminer les étapes d'une étude de marché.		2.4 2.5			
BDI3C-I-A.5	déterminer une occasion d'affaires qui pourrait servir d'expérience entrepreneuriale et de base pour un plan d'affaires.		2.1 2.2 2.3 2.5			
Contenus d'apprentissage : Invention et innovation						
BDI3C-I-Inv.1	comparer l'invention et l'innovation.		2.1			
BDI3C-I-Inv.2	établir une liste d'inventions et d'innovations canadiennes importantes.		2.1 2.2			
BDI3C-I-Inv.3	décrire les besoins et les désirs que ces inventions ou ces innovations ont satisfaits.		2.1			
BDI3C-I-Inv.4	déterminer les contributions des inventrices ou inventeurs et des innovatrices ou innovateurs de la communauté francophone.		2.1 2.1			
BDI3C-I-Inv.5	démontrer l'impact que ces inventions et ces innovations ont eu sur la qualité de la vie de la population canadienne et sur la communauté francophone.		2.1			
BDI3C-I-Inv.6	expliquer le lien entre l'innovation et la technologie.		2.1			
BDI3C-I-Inv.7	décrire comment des entrepreneures et entrepreneurs ont utilisé leurs inventions ou innovations pour créer de nouvelles entreprises.		2.2			
Contenus d'apprentissage : Sources d'idées et d'occasions d'affaires						
BDI3C-I-Sou.1	distinguer une idée d'une occasion d'affaires.		2.2			
BDI3C-I-Sou.2	expliquer comment des occasions d'affaires peuvent découler des besoins et des désirs des consommatrices et consommateurs.		2.1 2.2			
BDI3C-I-Sou.3	décrire des biens ou services qui ont été développés en vue d'en améliorer un autre.		2.1 2.2			
BDI3C-I-Sou.4	décrire comment des besoins ou des désirs semblables ont été satisfaits de différentes façons.		2.1 2.2			

INTRODUCTION À L'ENTREPRENEURIAT		Unités				
Domaine : Idées et occasions d'affaires		1	2	3	4	5
BDI3C-I-Sou.5	utiliser diverses sources en français pour rechercher de nouvelles idées (p. ex., livres, magazines, inforoutes, observations personnelles).		2.3 2.5			
BDI3C-I-Sou.6	analyser les tendances économiques et sociales actuelles pour trouver de nouvelles idées.		2.3 2.5			
Contenus d'apprentissage : Recherche d'idées						
BDI3C-I-Rech.1	déterminer des besoins et des désirs insatisfaits chez les consommatrices et consommateurs en utilisant un modèle de résolution de problème.		2.2 2.4 2.5			
BDI3C-I-Rech.2	utiliser la pensée créative pour produire des idées et trouver des solutions à un problème ponctuel désigné par les consommatrices et consommateurs (p. ex., remue-méninges, arbre conceptuel, groupe nominal).		2.2 2.4 2.5			
BDI3C-I-Rech.3	choisir la meilleure idée pour un nouveau produit ou service en utilisant un modèle de prise de décision.		2.2 2.4 2.5			
Contenus d'apprentissage : Étude de marché						
BDI3C-I-Ét.1	expliquer comment est déterminée la demande pour un bien ou un service.		2.4 2.5			
BDI3C-I-Ét.2	décrire les caractéristiques de marchés cibles potentiels (p. ex., variables démographiques, géographiques et socioéconomiques).		2.4 2.5			
BDI3C-I-Ét.3	évaluer la compétition possible pour le nouveau produit ou service.		2.4 2.5			
BDI3C-I-Ét.4	décrire diverses méthodes pour atteindre des marchés cibles potentiels.		2.4 2.5			
Contenus d'apprentissage : Choix d'une occasion d'affaires						
BDI3C-I-Ch.1	établir une liste d'occasions d'affaires découlant de besoins ou de désirs non satisfaits dans la communauté francophone.		2.2 2.3			
BDI3C-I-Ch.2	évaluer les occasions d'affaires pour déterminer leur viabilité (p. ex., aspects financier et technologique).		2.3 2.4			
BDI3C-I-Ch.3	évaluer les occasions d'affaires selon ses habiletés et ses intérêts personnels.		2.1			
BDI3C-I-Ch.4	choisir une occasion spécifique qui servira d'élément de base pour une nouvelle entreprise.		2.1 2.2			

INTRODUCTION À L'ENTREPRENEURIAT		Unités				
Domaine : Organisation des ressources		1	2	3	4	5
Attentes						
BDI3C-O-A.1	analyser les ressources nécessaires pour créer une nouvelle entreprise.			3.1 3.2		
BDI3C-O-A.2	analyser les composantes d'un plan de production efficace.			3.1 3.3		
BDI3C-O-A.3	élaborer un plan de marketing efficace.			3.4 3.5		
Contenus d'apprentissage : Analyse des ressources						
BDI3C-O-Ana.1	déterminer les besoins en ressources humaines de différents types de nouvelles entreprises (p. ex., conseillères et conseillers professionnels, main-d'œuvre spécialisée, partenaires, fournisseurs).			3.1 3.2		
BDI3C-O-Ana.2	décrire les besoins en immobilisations corporelles de différents types d'entreprises (p. ex., terrains, bâtiments, équipement).			3.2		
BDI3C-O-Ana.3	démontrer l'importance de la gestion des stocks pour l'entrepreneure ou l'entrepreneur.			3.2		
BDI3C-O-Ana.4	répertorier les exigences juridiques et gouvernementales à considérer lors du démarrage d'une nouvelle entreprise (p. ex., permis, enregistrement des titres, assurances pour l'immeuble, l'équipement et les véhicules).			3.1 3.2		
BDI3C-O-Ana.5	décrire les services internes et les infrastructures habituellement nécessaires lors du démarrage d'une entreprise (p. ex., éclairage, chauffage, électricité, communication, technologie).			3.1 3.2		
Contenus d'apprentissage : Plan de production						
BDI3C-O-PPr.1	résumer le processus suivi pour fabriquer un nouveau produit ou offrir un nouveau service.			3.3 3.4		
BDI3C-O-PPr.2	déterminer les rôles possibles du personnel dans une entreprise particulière.			3.2 3.3		
BDI3C-O-PPr.3	résumer les biens qui peuvent être requis par une nouvelle entreprise (p. ex., matières premières, fournitures, équipement).			3.2 3.3		
BDI3C-O-PPr.4	analyser les facteurs déterminants lors de l'achat de biens pour une entreprise (p. ex., sources des biens, coûts, options de location, d'achat et de bail).			3.3 3.4 3.5		
BDI3C-O-PPr.5	déterminer des options pour minimiser les coûts de démarrage et les risques financiers.			3.3 3.5		

INTRODUCTION À L'ENTREPRENEURIAT		Unités				
Domaine : Organisation des ressources		1	2	3	4	5
Contenus d'apprentissage : Plan de marketing						
BDI3C-O-PMa.1	comparer des canaux de distribution d'un bien ou d'un service spécifique.			3.4 3.5		
BDI3C-O-PMa.2	comparer différentes façons d'annoncer et de promouvoir une entreprise.			3.4 3.5		
BDI3C-O-PMa.3	déterminer les méthodes utilisées pour fixer le prix approprié d'un nouveau produit.			3.4 3.5		
BDI3C-O-PMa.4	élaborer un plan de marketing pour lancer un nouveau produit dans la communauté francophone.			3.4 3.5		

INTRODUCTION À L'ENTREPRENEURIAT		Unités				
Domaine : Plan financier		1	2	3	4	5
Attentes						
BDI3C-PF-A.1	démontrer comment une nouvelle entreprise peut établir des objectifs financiers clairs, précis et mesurables.				4.1	
BDI3C-PF-A.2	décrire la raison d'être et la structure d'un budget de caisse.				4.2 4.4	
BDI3C-PF-A.3	comparer diverses sources de capital initial pour combler les besoins financiers de la nouvelle entreprise.				4.3 4.5	
Contenus d'apprentissage : Objectifs financiers						
BDI3C-PF-Obj.1	comparer les principaux objectifs financiers d'une entrepreneure ou d'un entrepreneur qui démarre une entreprise (p. ex., profits, rendement du capital investi, part du marché, production).				4.1	
BDI3C-PF-Obj.2	déterminer les niveaux acceptables de profits et de revenus pour différents types de nouvelles entreprises.				4.1	
BDI3C-PF-Obj.3	expliquer l'utilité et l'importance des principaux états financiers requis par une nouvelle entreprise (p. ex., bilan, état des résultats).				4.1 4.2	
Contenus d'apprentissage : Budget de caisse						
BDI3C-PF-Bu.1	démontrer l'importance du budget de caisse pour une nouvelle entreprise.				4.3 4.4	
BDI3C-PF-Bu.2	décrire les conditions qui peuvent mener à un problème de liquidité.				4.4 4.5	
BDI3C-PF-Bu.3	distinguer un budget de caisse d'un état des résultats.				4.2 4.4	
Contenus d'apprentissage : Investissement initial						
BDI3C-PF-Inv.1	expliquer comment une entrepreneure ou un entrepreneur détermine la valeur du capital initial nécessaire pour démarrer une entreprise.				4.2 4.3	
BDI3C-PF-Inv.2	décrire les sources et les méthodes de financement possibles pour la nouvelle entreprise (p. ex., subventions gouvernementales, investissements privés, émissions d'actions).				4.3	
BDI3C-PF-Inv.3	comparer les avantages et les inconvénients des différents modes de financement.				4.3	
BDI3C-PF-Inv.4	expliquer comment des entreprises peuvent établir des plans auxiliaires si les besoins financiers excèdent la valeur d'investissement initial de capital.				4.3 4.5	

INTRODUCTION À L'ENTREPRENEURIAT		Unités				
Domaine : Plan d'affaires		1	2	3	4	5
Attentes						
BDI3C-PA-A.1	évaluer l'importance d'élaborer un plan d'affaires.					5.1 5.2 5.3 5.4 5.5
BDI3C-PA-A.2	analyser les composantes d'un plan d'affaires					5.2 5.3
BDI3C-PA-A.3	élaborer un plan d'affaires.					5.3 5.4
BDI3C-PA-A.4	expliquer comment évaluer et réviser un plan d'affaires.					5.5
Contenus d'apprentissage : Importance du plan d'affaires						
BDI3C-PA-Imp.1	décrire le rôle d'un plan d'affaires.					5.1
BDI3C-PA-Imp.2	démontrer l'importance d'avoir un plan d'affaires qui est écrit, organisé selon un modèle prescrit et bien présenté.					5.1 5.2
BDI3C-PA-Imp.3	déterminer les personnes ou les institutions francophones que le plan d'affaires d'une nouvelle entreprise pourrait intéresser (p. ex., institutions financières, investisseuses et investisseurs, conseillères et conseillers).					5.1 5.3
Contenus d'apprentissage : Composantes du plan d'affaires						
BDI3C-PA-Comp.1	analyser les composantes d'un plan d'affaires (p. ex., analyse du marché, analyse des ressources, stratégies opérationnelles, profits de l'entreprise).					5.2
BDI3C-PA-Comp.2	décrire les principales étapes que comporte l'élaboration d'un plan d'affaires.					5.2
BDI3C-PA-Comp.3	déterminer les sources de référence et de consultation en français pouvant faciliter l'élaboration du plan d'affaires.					5.2 5.3
Contenus d'apprentissage : Élaboration du plan d'affaires						
BDI3C-PA-Éla.1	décrire la recherche nécessaire pour élaborer un plan d'affaires.					5.3
BDI3C-PA-Éla.2	comparer des logiciels informatiques provenant des banques, des agences gouvernementales ou des entreprises privées qui facilitent la préparation d'un plan d'affaires, et relever ceux qui sont offerts en français.					5.3
BDI3C-PA-Éla.3	élaborer un plan d'affaires pour une nouvelle entreprise dans la communauté francophone.					5.4

INTRODUCTION À L'ENTREPRENEURIAT		Unités				
Domaine : Plan d'affaires		1	2	3	4	5
Contenus d'apprentissage : Évaluation et révision du plan d'affaires						
BDI3C-PA-Éva.1	expliquer comment des gens dans la communauté francophone peuvent contribuer à l'évaluation et à la révision du plan d'affaires (p. ex., entrepreneures et entrepreneurs, famille, camarades, personnel des institutions financières).					5.3
BDI3C-PA-Éva.2	décrire la nécessité de flexibilité et d'adaptation d'un plan d'affaires.					5.1
BDI3C-PA-Éva.3	prévoir des conditions susceptibles de mener à une révision du plan d'affaires.					5.4
BDI3C-PA-Éva.4	décrire des plans auxiliaires qu'une entrepreneure ou un entrepreneur devrait avoir pour parer à toute éventualité (p. ex., conditions défavorables, besoin d'expansion rapide).					5.5